

# Lehrerhandreichung



C1 - Niveau

Büro-  
kommunikation -  
Richtig  
kommunizieren



## Lernziel

Die TN können einem Text implizite Informationen entnehmen, Stilmittel erkennen & differenziert Stellung dazu nehmen.

## Einsatz

Ab abgeschlossenem B2-Niveau. TN beherrschen Zahlenangaben, zu-Konstruktionen und unpersönliche Formen.

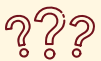
## Textarbeit



Das Audio wird abgespielt



Das Verstandene wird  
besprochen & der Text  
wird gelesen



Vokabelfragen



Die TN überlegen sich zu  
den jeweiligen  
Abschnitten Überschriften



Aktive  
Gruppenarbeitsphase  
beginnt



## Arbeitsaufträge



- Die TN fertigen in GA eine Tabelle mit den verschiedenen Gruß-Regeln ihres Landes an und arbeiten Gemeinsamkeiten & Unterschiede heraus.



- In PA sprechen die TN über die unterschiedlichen Anreden & Grußformeln im Vergleich zum informellen Kontext.



- Die TN erstellen ein Handbuch mit den wichtigsten Tipps im professionellen Umfeld für ihr Heimatland.

Materialien:

blueskywords Text & Audio, Internet